SEMESTER END EXAMINATION, MAY-2024

Course Name: बी०ए० Semester: IInd

Paper Name: कार्यालयी हिन्दी और कम्प्यूटर Paper Code: KHC-001

Time: 3 Hrs. + 20 Minutes per hour extra for V.I. and examinees with writer Max. Marks: 75

समय - 3 घण्टे + 20 मिनट प्रति घण्टे अतिरिक्त दृष्टिबाधित एवं सहलेखक परीक्षार्थियों के लिए। अधिकतम अंक: 75

Instructions:

(i) The question paper consists of three Sections namely A, B and C. All Sections are compulsory.

(ii) Section-A – Each question carries 1 mark. All questions are compulsory.

(iii) Section-B – Answer any 4 out of 6 given questions in maximum two hundred fifty (250) words. Each question carries 07 marks.

(iv) Section-C – Answer any 2 out of 3 given questions in maximum six hundred (600) words. Each question carries 16 marks.

निर्देश:

(i) प्रश्न-पत्र में तीन खण्ड अ, ब व स हैं। सभी खण्ड अनिवार्य हैं।

(ii) खण्ड-अ में प्रत्येक प्रश्न 01 अंक का है। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(iii) खण्ड-ब में 06 प्रश्नों में से किन्हीं 04 प्रश्नों के उत्तर अधिकतम ढाई सौ (250) शब्दों में दीजिये। प्रत्येक प्रश्न 07 अंकों का है।

(iv) खण्ड-स में 03 प्रश्नों में से किन्हीं 02 प्रश्नों के उत्तर अधिकतम छः सौ (600) शब्दों में दीजिये। प्रत्येक प्रश्न 16 अंकों का है।

Section-A (खण्ड-अ)

Objective Questions (वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

(1×15=15)

1. Answer all the following questions:

निम्नलिखित सभी प्रश्न अनिवार्य हैं:

(a) Objective questions:

बहुविकल्पीय प्रश्न:

(i) शिशु को अपनी माँ से कौन-सी भाषा सीखने का अवसर मिलता है?

(A) मातृभाषा

(B) राष्ट्रभाषा

(C) राजभाषा

(D) इनमें से कोई नहीं

(ii) निम्न में से कौन सा शब्द वर्तनी की दृष्टि से अशुद्ध है?

(A) अनुच्छेद

(B) उज़्जवल

(C) अंतरराष्ट्रीय

(D) अंतर्राष्ट्रीय

(iii) होम मिनिस्टर को हिन्दी में क्या कहते हैं?

(A) श्रम अधिकारी

(B) मुख्य आयुक्त

(C) गृह मंत्री

(D) सूचना अधिकारी

(iv) टिप्पणी को अंग्रेजी में किस नाम से जाना जाता है?

(A) ड्राफ्टिंग

(B) राइटिंग

(C) फाइटिंग

(D) नोटिंग

(v) सूचना क्रांति का महत्त्वपूर्ण उपकरण कौन-सा है?

(A) इंटरनेट

(B) कलम

(C) लाइटर

(D) घड़ी

(b) True or False:

सत्य अथवा असत्य बताइये:

(i) प्राचीन सम्प्रेषण का माध्यम पत्र था।

(ii) कुलसचिव रजिस्ट्रार को कहते हैं।

(iii) कच्चे पत्र को प्रारूपण कहा जाता है।

(iv) कम्प्यूटर में की-बोर्ड नहीं होता है।

(v) कम्प्यूटर में टाइपिंग की व्यवस्था नहीं है।

(c) *Fill in the blanks:*

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिये:

(i) सूचना संसार की कामधेनु ..... को कहते हैं।

(ii) इलेक्ट्रॉनिक मेल का संक्षिप्त नाम ..... है।

(iii) स्कैन को हिन्दी में ..... कहते हैं।

(iv) देवनागरी ..... भाषा की लिपि है।

(v) टंकित दस्तावेज ..... के लिए होती है।

Section-B (खण्ड-ब)

Short Answer Questions (लघुउत्तरीय प्रश्न)

2. Answer any four of the following questions in maximum 250 words: (7×4=28)

निम्नलिखित में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर अधिकतम 250 शब्दों में दीजिये:

(i) कार्यालयी हिन्दी किसे कहते हैं?

(ii) ब्लॉग पर प्रकाश डालिये।

(iii) अपने विभागाध्यक्ष को विषय परिवर्तन हेतु एक प्रार्थना पत्र लिखिये।

(iv) कम्प्यूटर पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये।

(v) प्रारूपण पर प्रकाश डालिये।

(vi) इंटरनेट का संक्षिप्त रेखांकन कीजिये।

Section-C (खण्ड-स)

Descriptive Questions (विवरणात्मक प्रश्न)

3. Answer any two of the following questions in maximum 600 words: (16×2=32)

निम्नलिखित में से किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर अधिकतम 600 शब्दों में दीजिये:

(i) आवेदन पत्र की अवधारणा स्पष्ट कर बढ़ते अपराध की तरफ थाना प्रभारी को एक शिकायत पत्र लिखिये।

(ii) ऑनलाइन शिक्षण किसे कहते हैं और इसकी चुनौतियों पर प्रकाश डालिये।

(iii) पल्लवन का अर्थ स्पष्ट करते हुए इसके महत्त्व को निरूपित कीजिये।